

해외출장
보고서

국민 불편 해소를 위한 건축행정서비스 지원방안 연구

미국 건축행정서비스 개선사례 조사

2017. 05. 14 - 05. 21
미국 (시애틀, 포틀랜드, 샌프란시스코)

이여경 부연구위원, 차주영 연구위원

(auri) 건축도시공간연구소

■ 목 차

I. 출장 개요 및 일정	1
1. 출장 개요	1
2. 출장 일정 및 업무수행 내용	1
II. 기관 면담 및 자문회의	2
1. 포틀랜드 건축행정서비스 담당기관 면담 : 개발서비스센터(Development Services Center)	2
2. 시애틀 건축행정서비스 담당기관 면담 및 전문가 자문회의	7
1) 건설·점검국(Seattle Department of Construction and Inspection) 기관 방문 및 면담	7
2) 개발서비스센터(Applicant Services Center) 기관 방문 및 면담	11
3) 건축실무 전문가 자문회의	15
3. 샌프란시스코 건축행정서비스 담당기관 면담 및 심의 참관	17
1) 현행계획부(Current Planning of San Francisco Planning Department) 기관 방문 및 면담	17
2) 계획정보센터(Planning Information Center) 기관 방문 및 면담	21
3) 계획위원회(Planning Commission) 건축심의 참관	23
III. 출장 성과	26
IV. 구독자료 목록	27

■ 1. 출장 개요 및 일정

1. 출장 개요

-
- 출장기간 2017년 5월 14일(일) ~ 5월 21일(일) (6박 8일)
 - 출장자 이여경 부연구위원, 차주영 연구위원
 - 출장지역 미국 시애틀, 포틀랜드, 샌프란시스코
 - 출장목적 우리나라 건축행정서비스 개선의 시사점을 도출하는 것을 목적으로, 미국에서 선진적인 건축행정서비스 시스템을 구축하고 있는 시애틀, 포틀랜드, 샌프란시스코의 관련 담당부서 면담 및 현지 건축실무 전문가 자문
 - 시애틀: Seattle Department of Construction and Inspection(SDCI) 및 Applicant Services Center(ASC) 방문 및 담당자 면담, 건축실무 전문가 자문
 - 포틀랜드: 개발서비스국(BDS) 내 Development Services Center(DSC) 방문 및 담당자 면담
 - 샌프란시스코: Current Planning of San Francisco Planning Department(CPSFPD) 및 Planning Information Center(PIC) 방문 및 담당자 면담, Planning Commission 건축심의 참관
-

2. 출장 일정 및 업무수행 내용

일 자	활동지역	업무수행 내용
5월 14일(일)	시애틀	- 시애틀 도착
5월 15일(월)	포틀랜드	- 포틀랜드 이동 - 포틀랜드 Development Services Center(DSC) 기관 방문 및 담당자 면담
5월 16일(화)	시애틀	- 시애틀 SDCI 기관 방문 및 담당자 면담 - 시애틀 건축실무 전문가 자문회의
5월 17일(수)	시애틀	- 시애틀 Applicant Services Center 기관 방문 및 담당자 면담 - 샌프란시스코 이동
5월 18일(목)	샌프란시스코	- 샌프란시스코 CFSFPD 기관 방문 및 담당자 면담 - 샌프란시스코 Planning Commission 건축심의 참관
5월 19일(금)	샌프란시스코	- 샌프란시스코 Planning Information Center 기관 방문 및 담당자 면담
5월 20일(토)	샌프란시스코	- 샌프란시스코 출발
5월 21일(일)	인천	- 인천 도착

■ II. 기관 면담 및 자문회의

1. 포틀랜드 건축행정서비스 담당기관 면담

: 개발서비스센터(Development Services Center, DSC)

① 면담 개요

■ 일시	2017년 5월 15일(월) 13:00 ~ 15:00
■ 장소	포틀랜드 개발서비스센터(Development Services Center) 회의실
■ 면담 대상자	Ross Caron (Inspection Manager, Public Information and Enforcement Services)
■ 면담내용	포틀랜드 개발서비스센터(Development Services Center)의 조직 구성 및 운영 실태, 제공하는 건축행정서비스의 종류와 내용

② 면담 내용

■ 조직 구성 및 운영 실태

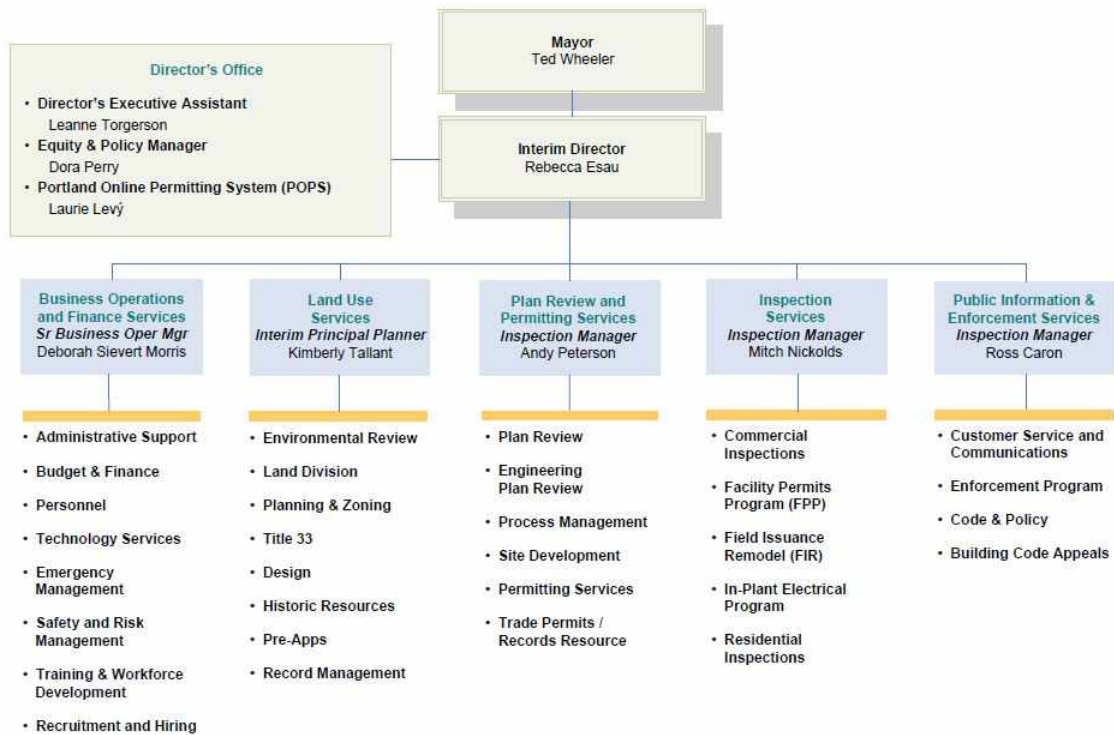
○ 조직 구성

- 개발서비스센터(Development Services Center, DSC)는 포틀랜드시 내 건축 및 개발사업 관련 행정 업무를 담당하는 개발서비스국(Bureau of Development Services, 이하 BDS) 소속의 조직임
- 따라서 개발서비스센터(DSC)의 구성원은 개발서비스국(BDS)의 일부 직원으로 구성되며, 주로 개발서비스국(BDS) 내 Land Use Services 부서, Plan Review and Permitting Services 부서, Inspection Services 부서 소속의 직원들이 개발서비스센터(DSC)에서 근무하고 있음
 - * Land Use Services 부서 : 각종 계획 수립 및 조닝 관련 업무 담당
 - * Plan Review and Permitting Services 부서 : 허가 접수건에 대한 계획 리뷰 및 인허가 프로세스(절차) 관련 업무 담당
 - * Inspection Services 부서 : 준공검사 등 인허가 관련 검사 업무 담당

○ 조직 운영 현황

- 2017년 5월 현재 개발서비스국(BDS)의 확보할 수 있는 총 직위(position)는 407개이며, 이중에서 340명의 직원을 고용하여 조직을 운영하고 있는 실정
(향후 필요에 따라 67명의 직원을 추가로 고용할 수 있음)

- 각부서별 직원수(2017년 4월 현재)
 - * Business Operations and Finance Services 부서
 - * Land Use Services 부서 : 40명
 - * Plan Review and Permitting Services 부서 : 60명
 - * Inspection Services 부서 : 80명
 - * Public Information and Enforcement Services 부서



[그림 1] 포틀랜드시 개발서비스국(BDS) 조직도

■ 건축행정서비스 종류와 내용

- 개발서비스센터에서 제공하는 건축행정서비스의 종류
 - 개발서비스센터(DSC)에서는 건축 및 개발 허가 접수 및 처리, 접수건에 대한 계획 리뷰(plan review), 정보제공, 상담 및 질의응답 등의 서비스를 제공하고 있음
- 건축허가 및 계획 리뷰 업무 관련 내용 및 운영 현황
 - 건축허가와 관련해서 개발서비스센터에서는 소규모 프로젝트에 대해 직접 허가 신청을 받고 허가 처리를 하는 역할을 하고 있음
 - 연간 건축허가(Building Permit) 처리건은 약 10,000건이며, 이 중에서 개발서비스센터에서 처리하는 소규모 프로젝트에 대한 허가건이 약 50%이고 나머지 50%의 대규모 프로젝트에 대한 허가건은 개발서비스국(BDS) 내 관련 부서에서 직접

접수를 받아 처리하고 있음

- 그 외에도 연간 800건 정도의 토지이용 관련 리뷰(Land Use Review)를 처리하고 있음

○ 정보제공 업무 관련 내용 및 운영 현황

- 정보 제공 및 시민들과의 지속적인 커뮤니케이션을 위해 개발서비스국(BDS) 내에는 공공정보 서비스(Public Information Enforcement Services) 담당부서를 운영하고 있으며, 개발서비스센터(DSC) 내에 창구를 개설하여 시민들이 쉽게 접근할 수 있도록 하고 있음
- 공공정보 서비스(Public Information Enforcement Services) 담당부서에서는 법령 제·개정 등에 대한 업데이트(update coding), 프로그램 및 허가에 대한 가이드(program guide, permit guide) 등을 통해 시민들이 건축행정 관련 정보를 쉽고 편리하게 접근하여 이용할 수 있도록 하는 역할을 함

○ 상담 및 질의응답 업무 관련 내용 및 운영 현황

- 개발서비스센터(DSC)에서는 관련 담당자들이 특정 시간 내에 항시 대기하여 일반 시민 및 관련 업무를 담당하는 건축사가 상담 요청하거나 질의하는 것에 대해 대응을 하고 있음
 - * 월요일, 화요일, 수요일, 금요일 : 오전 7시 30분 ~ 오후 3시
 - * 목요일 : 오전 7시 30분 ~ 오후 12시
 - * 주택 관련 허가 야간 창구 : 목요일 오후 5시 ~ 오후 7시 30분
(건축주, 세입자만 대상으로 하며, 1~2가구의 주택 허가만 해당)

■ 건축행정서비스 개선을 위한 정책 추진 현황

○ Portland Online Permitting System(POPS) 추진

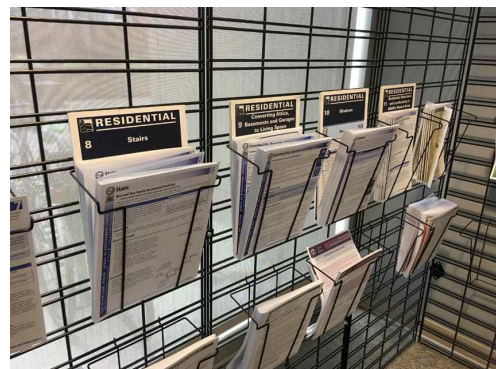
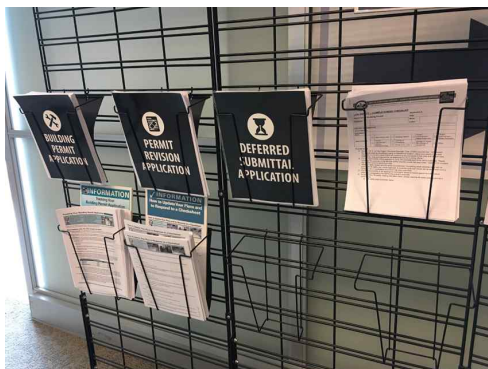
- 포틀랜드시에서는 수요자들이 이용하기 편리하게 건축허가 업무를 처리하기 위한 온라인시스템(Portland Online Permitting System, POPS)을 구축하고 있음
- 이는 신청자와 행정담당자가 허가업무를 온라인으로 접수, 처리할 수 있도록 하는 건축허가 매니지먼트 시스템이며, 현재 온라인 시스템을 구축하고 있는 상황으로 2~3년 후에 런칭할 예정
- 온라인 허가 시스템의 장점은 건축 및 개발사업의 종류별로 검토(review)해야 할 부서들이 상당히 많은데 이를 각 담당자가 동시에 리뷰를 함으로써 기간 단축 및 업무 효율성 향상의 효과를 볼 수 있는 것임
(cf. 현재는 서면으로 접수받아 검토하는 시스템)

○ 전문성 및 업무능력 향상을 위한 직원 운영

- 포틀랜드시에서는 건축행정 담당자들의 업무 능력 향상을 위해 한 사람이 특정업무만 계속해서 하는 것이 아니라 건축허가, 계획리뷰, 대민 업무 등 관련되는 여러 업무를 담당하도록 인력을 운영하고 있음



[그림 2] 포틀랜드 개발서비스센터(DSC) 담당자 면담 모습



[그림 3] 포틀랜드 개발서비스센터(DSC) 방문 현장

2. 시애틀 건축행정서비스 담당기관 면담 및 전문가 자문회의

1) 건설·점검국(Seattle Department of Construction and Inspection) 기관 방문 및 면담

① 면담 개요

■ 일시	2017년 5월 16일(화) 09:00 ~ 12:00
■ 장소	시애틀 건설·점검국(Seattle Department of Construction and Inspection) 회의실
■ 면담 대상자	Nathan Torgelson (AICP, Deputy Director, Department of Construction and Inspection)
■ 면담내용	시애틀시 SDCI 조직 구성 및 부서별 담당업무, 부서간 협업체계, 주요 건축행정서비스 내용

② 면담 내용

■ 조직 구성 및 운영 실태

○ 조직 구성

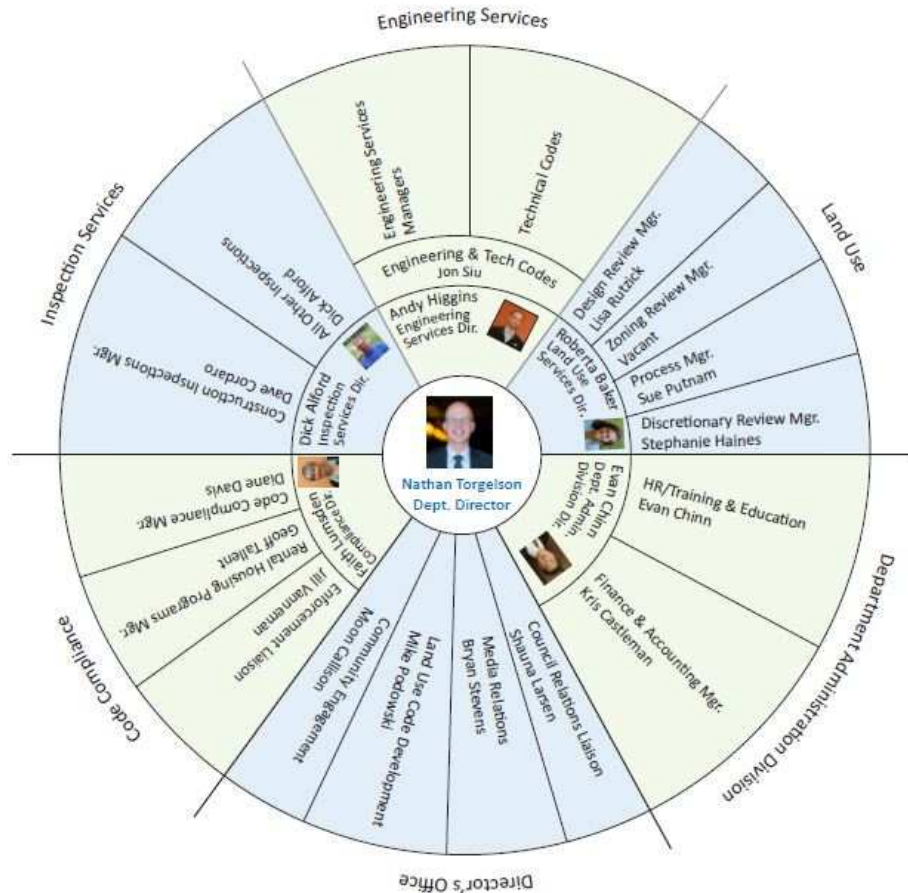
- 건설·점검국 내 직원은 약 370명 정도임
- 기술서비스 담당, 법령정합성 검토 담당, 토지이용 담당, 시공단계 점검서비스 담당, 행정담당 등으로 조직이 구성되어 있음

	Count	Percent
Director's Office	10	3%
Administrative Services	24	7%
Code Compliance	49	13%
Engineering Services	76	21%
Land Use	87	24%
Inspection Services	117	32%
TOTAL	363	100%

○ 부서별 담당업무

- 기술서비스 담당부서 : 엔지니어링 서비스를 운영하고, 기술관련 법령 서비스를 제공
- 법령 정합성 검토 부서 : 법령검토, 임대주택 프로그램, 집행 연락담당관 업무 수행
- 토지이용 담당부서 : 디자인 심사, 조닝검토, 공정관리, 재량심사 등에 관한 업무를 담당

- 시공단계 점검서비스 담당부서 : 건설 및 시공단계별 점검과 관련한 업무를 수행 (준공검사 외에 시공단계별로 점검)
- 행정담당부서 : 회계, 인사 등 부서 운영 및 행정부와 커뮤니티 간 연계를 위한 업무를 추진
- 협업체계
 - 시애틀시에서는 건축인허가와 관련된 부서 간 협의를 총괄 조정하는 인허가 프로세스 리더(permit process leader) 제도를 운영하고 있음. 건축주가 인허가를 신청하면 이를 접수하는 담당 공무원이 리더(leader)가 되어, 관련 분야별 담당부서에 검토(review)를 요청하고 그 결과를 리더(leader)가 종합하여 신청자에게 결과를 통보
 - ※ 다만, 검토(review) 결과에 대한 수정·보완 작업 후 협의는 신청자가 관련 부서 담당자와 각각 협의
 - 또한 모든 행정문서는 종이 문서가 아닌 온라인 시스템으로 진행함으로써 행정서비스 이용편의성을 제공하고, 관련 부서 간 협의에 불필요하게 소요되는 시간을 단축



[그림 4] 시애틀시 건설·점검국(SDCI) 조직도

■ 주요 건축행정서비스의 종류와 내용

- 건설·점검국에서는 주로 인허가(permit), 법준수 여부 검토(code compliance), 안전 점검(life safety), 시공단계 점검(inspection) 등의 서비스를 제공
 - permit : 건축 및 개발 행위에 대한 인허가
 - code compliance : 건축법 등 관련법을 준수하였는지 검토하고, 이에 대한 후속 절차 지시
 - life safety 관련 점검 : 화재, 에너지 등에 관한 점검
 - inspection : 설계한 대로 공사가 진행되고 있는지 단계별로 점검
- 그 외에도 건축인허가 관련 이력관리 및 행정절차 안내를 위한 트래킹 시스템(tracking system) 구축 및 공개
 - 건축인허가와 관련되는 모든 문서는 일반 시민들에게 공개하는 것을 원칙으로 함 (다만, 저작권 문제가 발생할 수 있는 설계도서는 제외)
 - 1970년대 초부터 인허가 관련 모든 기록을 공개하고 있으며, 이를 통해 각 건축물에 대한 이력 관리도 함
 - 10년 전 부터는 이러한 건축물 인허가 관련 이력을 기록하기 위한 전자 시스템(electronic system)을 구축
 - 신청자와 행정담당자가 온라인 전자시스템에 접속하여 현행 진행되고 있는 건축인허가 절차에 대해 함께 입력하고 이를 공유, 일반 시민들에게도 모두 개방
- 공공자원센터(Public Resource Center)에서는 건축물 관련 이력 정보, 자료 등을 관리 (micro library, online system)
- 각 업무에 대한 근거는 워싱턴주법(Revised Code of Washington)과 시애틀시법(Seattle Municipal Code)을 따르고 있음

■ 건축행정서비스 개선을 위한 정책 추진 현황

- 건축행정서비스 품질 향상을 위한 직원교육 프로그램 운영
 - 시애틀시에서는 건축행정서비스 품질 향상을 위해 별도의 직원 교육 프로그램 (Construction Review & Inspection Quality, CRIQ)을 운영
 - 특정 프로젝트를 임의로 선정하여 감사를 실시하고, 문제가 발견되면 이를 개선하기 위해 직원 교육을 실시
 - 이러한 감사는 해당 부서 내 개별 담당자에 대한 문책을 위한 것이 아니라 조직적 측면에서 서비스 품질을 개선하기 위한 것으로, 담당자에 대한 교육을 통해 향후 문제가 발생되지 않기 위한 예방책임

(※ 개인에 대한 상벌은 없으며, 건축행정서비스 개선을 위한 내부 교육 프로그램 운영)

○ 업무 전문성 향상을 위한 피어 리뷰(peer review) 제도 운영

- 대부분의 업무는 건설·점검국 내에 있는 담당공무원이 처리하는 것을 원칙으로 함
- 하지만 업무량이 지나치게 많거나 검토가 복잡한 건에 대해서는 외부 전문가(건축사사무소)와 함께 검토하는 피어 리뷰(peer review) 제도를 운영

※ 피어 리뷰(peer review)에 소요되는 비용은 신청자가 지불하며, 피어 리뷰를 할 대상을 시애틀시에서 선정

- 최근에는 담당부서의 인력을 확충하여 피어 리뷰 제도를 운영하지 않고 있음



[그림 5] 시애틀 건설·점검국(Seattle Department of Construction and Inspection) 방문 현장

2) 개발서비스센터(Applicant Services Center) 기관 방문 및 면담

① 면담 개요

■ 일시	2017년 5월 17일(화) 09:30 ~ 12:00
■ 장소	시애틀 개발정서비스센터(Applicant Services Center) 회의실
■ 면담 대상자	Andy Higgins (Director, Engineering Services, Department of Construction and Inspection)
■ 면담내용	건축허가 관련 허브 역할을 하는 시애틀시 개발서비스센터(Applicant Services Center)에서 지원하는 건축행정서비스의 종류 및 내용, 운영 실태

② 면담 내용

■ 조직 구성 및 운영 실태

○ 조직 구성

- 1990년 말부터 건축 및 개발 행위에 대한 인허가, 정보 제공 등을 위한 조직을 운영하였으며, 2000년 초에 개발서비스센터(Applicant Services Center)를 신설
- 시민들은 건축행정서비스에 대한 고객(customer)이며, 이들을 위한 고객서비스(customer service) 개선을 목적으로 설치하여 운영 중임
- 개발서비스센터에 상주하는 인력은 주로 시애틀시 건설·점검국 내 토지이용(land use) 담당부서와 기술서비스(engineer service) 담당부서에 근무하는 담당자들이 순환하여 파견되는 시스템임
(※ 1인당 대략 반나절 정도 근무)
- 개발서비스센터 내 인력 중 기술 전문가(엔지니어), 비전문가, 절차 담당자 등이 있음
 - * 기술 전문가(엔지니어) : 1/3 정도, 복잡한 리뷰(review) 담당
 - * 비전문가 : 1/3 정도, 간단한 리뷰(review) 담당
 - * 절차 서비스 담당자 : 1/3 정도, 행정절차와 관련된 업무 담당

○ 조직 운영 현황

- 건설·점검국을 운영하는 운영비의 92% 정도가 허가 수수료이며, 나머지는 시의 일반기금
- 특징적인 점은 신청자들이 내는 허가 수수료는 시애틀시 전체 예산이 아닌 건설·점검국에서만 사용하고 있는 것이며, 이를 워싱턴주법(Revised Code of

Washington 82,02,020)에서 명시하고 있음

- 또한 허가 수수료를 활용하여 담당 공무원의 월급도 지급됨. 따라서 수수료가 적으면 직원수를 줄여야 하는 시스템임.
(※ 직원수의 급격한 변화를 사전에 막기 위해 장기 계획을 수립하고 검토)

■ 주요 건축행정서비스의 종류와 내용

○ 주요 건축행정서비스는 인허가 및 시공단계 점검 업무임

- 개발서비스센터(Development Services Center)에서는 토지이용 관련 인허가, 건축 인허가, 구조, 설비, 소방, 기계 등 시공단계 점검(inspection) 등을 담당
- 인허가 관련 접수를 받아, 간단한 허가 사항에 대해서는 1~2일 이내에 현장 확인인 바로 허가 승인하며, 이외에는 담당부서에 배정
- 또한 시민들의 눈높이에 맞춰 건축행정 절차나 준비해야 할 일들을 설명하고 상담해 주는 코칭(couching) 창구를 설치하여 운영. 코칭(couching) 창구의 운영은 시민들을 위한 건축행정서비스 개선과 더불어, 시민들이 관련 절차나 필요한 사항에 대해 많이 알게 됨으로 인해 불필요하게 할 행정업무를 줄이는 효과도 있음

○ 건축인허가 관련 트래킹 시스템(tracking system) 운영

- 신청자와 행정담당자가 온라인 전자시스템에 접속하여 현행 진행되고 있는 건축 인허가 절차를 공유하도록 하는 트래킹 시스템을 운영
- 이를 통해 신청자가 현재 어느 단계에 있는지 알고, 다음 단계를 위해 무엇을 준비해야 하는지를 사전에 파악할 수 있음

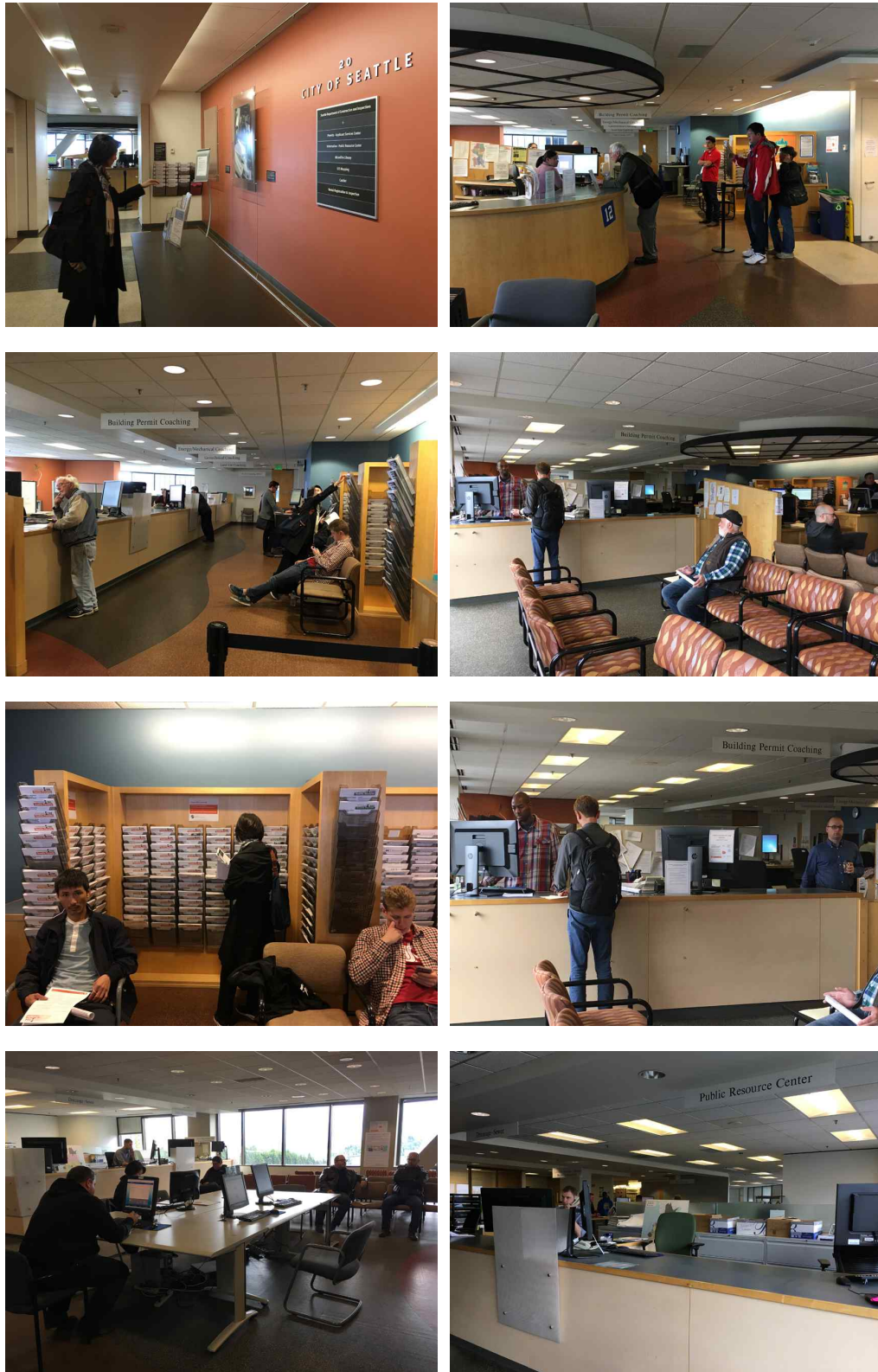
■ 건축행정서비스 개선을 위한 정책 추진 현황

○ PREP 프로젝트 시행 중

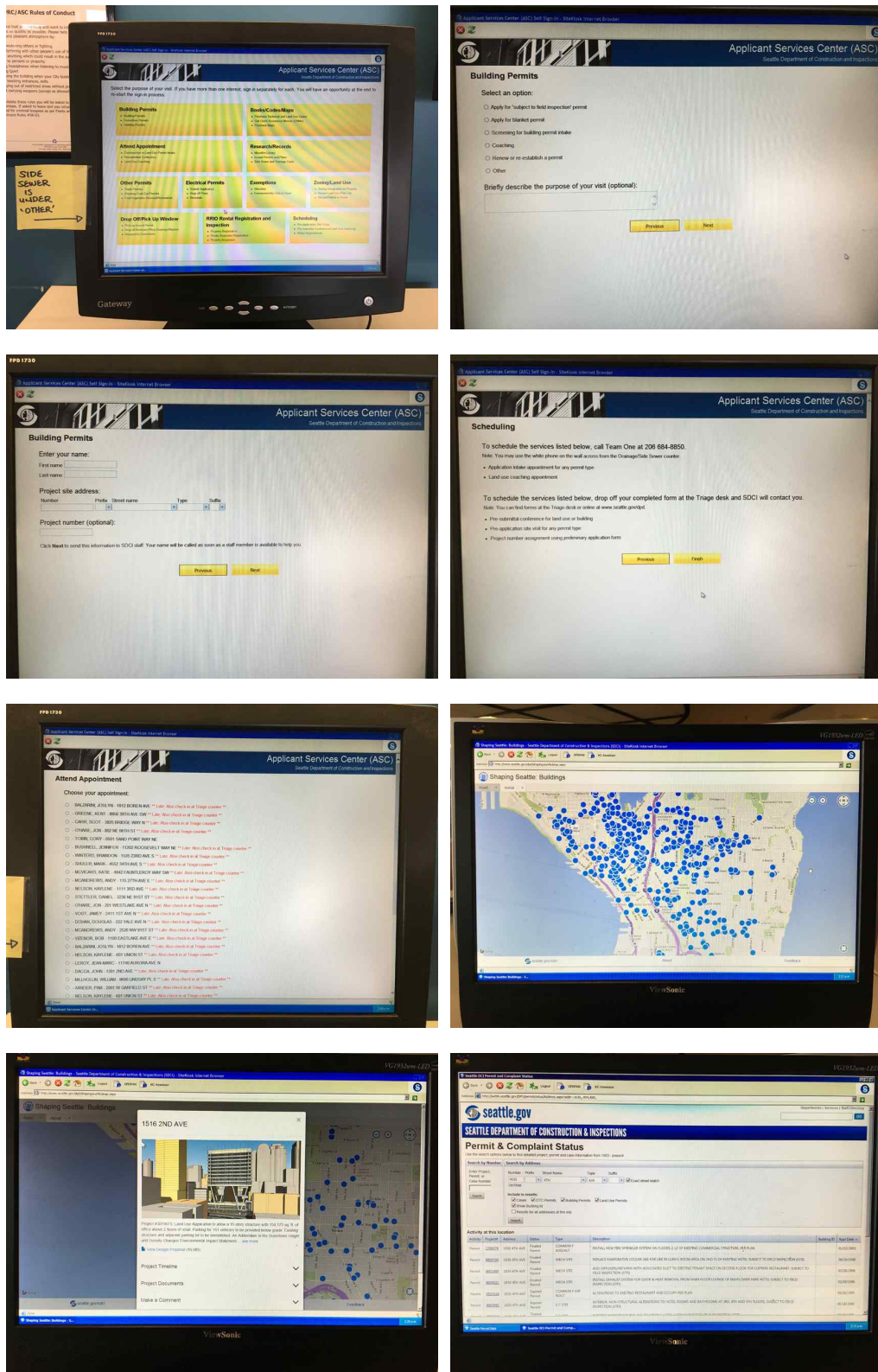
- PREP 프로젝트는 기존에 운영하고 있는 건축인허가 관련 트래킹 시스템 개선을 위한 프로젝트임
- 3년에 걸쳐 시행하고 있는 프로젝트로 올해 안에 개선된 시스템을 선보일 예정

○ 건축법규 자문위원회 운영

- 건축 관련 법규에 대한 검토 및 자문을 해주는 건축법규 자문위원회(code compliance committee)를 구성하여 운영
- 건축 관련 법규를 검토하여 시애틀시 관련 법령을 개정하거나, 법규 관련 자문을 하는 역할을 하도록 함
- 건축법규 자문위원회의 구성원은 지역에서 은퇴한 전문가들이며, 자원봉사로 법규 자문 활동을 함



[그림 9] 시애틀 개발서비스센터(Applicant Services Center) 방문 현장



[그림 10] 시애틀 개발서비스센터(Applicant Services Center)에서 운영하는 온라인 시스템

3) 건축실무 전문가 자문회의

① 자문 개요

■ 일시	2017년 5월 16일(화) 15:00 ~ 18:00
■ 장소	Sound Transit 회의실
■ 자문 대상자	한태희 (Supervisor, Design & Construction, Sound Transit), 이연경 (Supervisor, IBI Group)
■ 자문내용	건축인허가 업무 등을 담당하는 건축행정 수요자인 현지 건축설계 사무소의 실무 현황 및 건축행정서비스 이용 실태에 대한 자문

② 자문 내용

■ 건축행정 절차 운영 현황

- 건축인허가를 위한 주요 행정 절차
 - 디자인 검토(Design Review), 토지이용 허가(Land Use Permit), 건축 허가(Building Permit) 등의 절차를 거침
- 시공단계 점검(inspection)
 - 시공단계에서 구조, 소방, 설비 등에 대해 단계별로 도면대로 시공되고 있는지 점검
 - 건축주나 설계자가 시에 연락하여 점검을 나오도록 요청해야 함 (법적으로 규정)

■ 건축행정서비스 제공 조직

- 건축, 주택 등을 담당하는 부서는 다르지만 관련되는 인허가는 모두 건설·점검국(Seattle Department of Construction and Inspection)과 개발서비스센터(Applicant Services Center)에서 총괄하여 담당
- 건설·점검국(Seattle Department of Construction and Inspection)에서는 건축인허가 뿐 아니라 법령 해석, 협상(negotiation), 불법건축물 관리, 민원 대응 등을 모두 담당하고 있음
 - 불법건축물에 대한 신고는 건설·점검국에서 받지만, 추후 이를 추적하는 조직은 세금 관련 업무를 담당하는 재산과(assessment office)임

■ 건축행정서비스의 내용 및 운영

- 건축행정 관련 주요 서비스 중 하나가 정보제공임. 시애틀시는 모든 건축물에 대한 정보를 일반 시민들에 공개하고 있음
- 모든 건축물은 공공의 재산(public property)이라는 인식 하에 모든 건축물에 대한 기록을 공개하고 있으며, 실제로 온라인 시스템에 주소만 입력하면 누구나 모든 정보를 볼 수 있음
- 개발서비스센터(Applicant Services Center)에서는 건축 및 개발 행위 관련 상담, 허가 접수 등을 총괄적으로 담당하여 신청자에게 편리
 - 초기 기획단계에 문의사항이 있거나 검토가 필요한 경우, 사전에 예약을 통해 담당자와 상담할 수 있으며, 이에 대한 상담 비용은 무료인 경우가 많음
(※ 인허가 건은 면적 등에 따라 차별된 수수료는 지불해야 함)
 - 또한 접수건에 따라 간단한 리노베이션 등을 바로 개발서비스센터에서 처리해 주어 편리
 - 그 외에도 시공단계에서 건축주가 어떠한 점검(inspection)을 받아야 하는지 지속적으로 정보를 제공해 줌
- 커뮤니티 아웃리치 프로그램 운영을 통해 시민들과 소통
 - 시애틀시에서는 건축행정 관련 정보 및 주민 의견 반영 등을 위해 커뮤니티 아웃리치(Community Outreach)라는 프로그램을 운영
 - 커뮤니티 아웃리치 프로그램을 담당하는 담당자는 주민들에게 심의나 공청회 일정을 정기적으로 공지하고, 민원 수요를 파악하는 역할을 함
(※ 웹사이트에 정기적으로 관련 정보를 게시)
 - 따라서 커뮤니티 아웃리치 담당자는 행정담당부서와 주민 사이에서 가교 역할을 하며, 주체 간 의견을 협의 및 조정하는 위치에 있음

3. 샌프란시스코 건축행정서비스 담당기관 면담 및 심의 참관

1) 현행계획부(Current Planning of San Francisco Planning Department) 기관 방문 및 면담

① 면담 개요

■ 일시	2017년 5월 18일(목) 09:00 ~ 11:00
■ 장소	샌프란시스코 현행계획부(Current Planning of San Francisco Planning Department) 회의실
■ 면담 대상자	Jeff Joslin (Director, Current Planning)
■ 면담내용	샌프란시스코시 건축행정서비스의 업무 범위 및 행정서비스 추진 근거, 계획국 및 현행계획부의 조직 구성 및 부서별 담당업무, 부서간 협업체계, 주요 건축행정서비스 내용

② 면담 내용

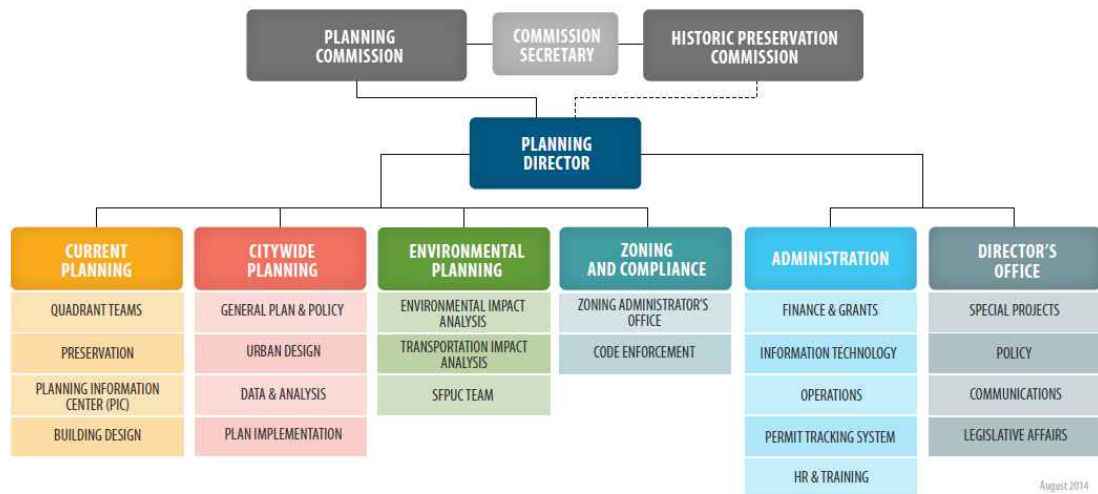
■ 조직 구성 및 운영실태

○ 조직 구성

- 계획국(Planning Department) 내 총 242명의 직원이 근무하고 있음
- 이 중에서 주요 부서인 도시계획(Citywide Planning) 담당부서 직원이 30~40명, 환경리뷰(Environmental Review) 담당부서 직원이 30~40명, 현행계획부(Current Planning) 담당부서 직원이 80명임

○ 조직 운영 현황

- 현행계획부는 크게 보존팀(preservation), 계획정보센터팀(PIC), 4개 구역별 팀(Northwest, Northeast, Southwest, Southeast)으로 구분됨. 그 외에 소규모 프로젝트를 전담하는 Flex team을 운영하기도 함
- 보존팀(preservation)에서는 역사 지구 내 건축 행위에 대해 다른 절차 보다 우선하여 계획 검토(review)
- 계획정보센터팀(PIC)은 사전 기획, 계획 및 설계 단계에 필요한 정보 제공, 상담, 허가 신청 등의 업무를 담당
- 4개 구역별 팀에서는 구역별 담당을 정하여 관련 건축 및 개발 행위에 대한 인허가 및 관리 업무 담당



[그림 11] 샌프란시스코시 계획국(SFPD) 조직도

○ 조직 운영 예산

- 조직 운영 예산의 95%가 건축 인허가 신청자들이 지불하는 수수료로 충당하고 있으며, 나머지 5% 정도는 시로부터 일반 기금을 받고 있음
- 인허가 수수료는 계획국(Planning Department)에서 독립적으로 사용
(※ 이에 대한 근거 법령은 없으며 예전부터 이러한 방식으로 운영)
- 이러한 예산을 토대로 담당부서의 직원을 고용

■ 주요 건축행정서비스의 종류와 내용

○ 현행계획부(Current Planning)에서 제공하는 주요 건축행정서비스는 계획 리뷰 및 인허가 업무임

- 현행계획부(Current Planning)에서는 토지이용 및 디자인 리뷰, 인허가 업무를 담당 (※ 소규모, 대규모 구분없이 모두 담당)
- 계획 리뷰(planning review)는 환경성 검토 등 다른 리뷰가 모두 완료된 이후에 시작하며, 계획국에서는 신청자가 인허가 프로세스를 잘 통과할 수 있도록 지원하고 있음
- 계획 리뷰(planning review)가 신청되면, 관련되는 부서 담당자들이 모두 모여 회의를 하고, 회의 결과와 더불어 다음 단계 필요한 사항을 신청자에게 알려줌

○ 계획가(Planner) 제도 운영

- 계획 리뷰(planning review)가 시작되면서 부터는 각 프로젝트 당 1명의 계획가(planner 또는 case planner, 현행계획부 내 담당공무원)이 배정되어 신청자가 거쳐야 하는 절차들에 대해 지원

○ 법제도 관련 담당팀 구성 및 운영

- 법안 검토팀(legislate team)에서는 건축 관련 법령의 입안 과정을 검토하고, 법령 시행의 성과를 계속 추적
- 법령 집행팀(zoning administration & compliance)에서는 조닝 코드와의 적합성 검토, 협상, 법령 해석 및 법 집행 과정에서 위반사항을 적발

■ 건축행정서비스 개선을 위한 정책 추진 현황

○ 디자인 리뷰팀(Design Review Team) 운영

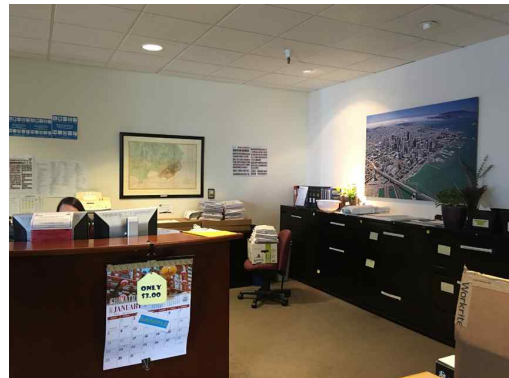
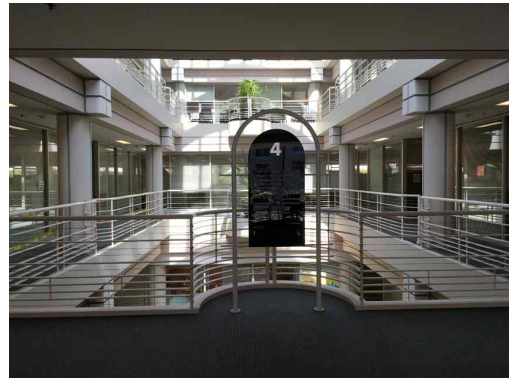
- 5~6년 전부터 건축사 자격을 가진 5명의 직원들(정규직)이 디자인 리뷰 업무를 담당
- 5명의 팀원들은 내부 컨설턴트(in-house consultant)로서 건축물의 디자인 품질에 대한 자문을 함 (※ 담당 업무에 대한 전문성 제고)
- 모든 계획이나 건축인허가에 대해 검토하지는 않음. 모든 신축 행위는 검토하되, 개축 및 증축 등에 대해서는 선별적으로 검토하여 자문하고 있음
(※ 연간 planning review는 6,782건, building permit은 8,102건)

○ 정기적인 직원 교육 실시

- 최근 관련 법령, 계획 등에 변화가 많아 몇 가지 방식으로 내부직원 교육을 실시하고 있음
 - 1) 정기적인 부서 간 미팅 시행 (division meeting)
 - 2) 계획정보센터(PIC), 타 부서 간 직원 로테이션
: 직원들을 담당부서와 계획정보센터(PIC)를 번갈아 가며 근무하도록 함
부서 내 직원들은 바빠서 별로 좋아하지는 않지만 장기적으로 업무 전문성을 강화하는 방안으로 활용
 - 3) 외부전문가 강의 등을 요청하여 교육
 - 4) 시의회로부터 지속적으로 정보를 제공받아 전달

○ 커뮤니티 아웃리치(Community Outreach) 프로그램 운영

- 프로젝트별로 계획국 내 코디네이터가 배정되며, 각 담당자는 해당 프로젝트와 관련해서 필요한 주민 회의, 공청회 등의 일정을 주민들에게 공개하거나 미디어에 배포하는 역할
- 또한 담당자가 지역주민들을 대상으로 시의 주요 계획이나 가이드라인, 법 개정 등의 사안에 대해 교육 시행
- 그 외에도 시에서 추진 중인 정책이나 제도에 대해 주민들의 의견을 청취



[그림 12] 샌프란시스코 현행계획부 디렉터인 Jeff Joslin과의 면담 현장

2) 계획정보센터(Planning Information Center) 기관 방문 및 면담

① 면담 개요

■ 일시	2017년 5월 19일(금) 10:00 ~ 14:00
■ 장소	샌프란시스코시 계획정보센터(Planning Information Center) 회의실
■ 면담 대상자	Ozzie Taeb (Planner, Planning Information Center)
■ 면담내용	건축행정 관련 총괄 서비스센터인 샌프란시스코 계획정보센터(Planning Information Center)에서 운영하고 있는 건축행정서비스의 종류 및 내용, 운영 실태

② 면담 내용

■ 조직 구성 및 운영 실태

○ 조직 구성

- 계획정보센터(Planning Information Center, 이하 PIC)의 직원수는 총 8명
* supervisor 1명, 직원 7명
- 계획정보센터의 상주하는 직원들은 현행계획부(Current Planning) 소속 직원들임

○ 조직 운영 현황

- 계획정보센터(PIC)에서는 소규모 프로젝트에 대한 허가 접수 및 처리, 관련 정보 제공, 상담 등의 업무를 담당
- 계획정보센터(PIC)에서는 소규모 프로젝트에 대한 허가를 바로 처리(over the counter)해 주고, 대규모 및 복합 프로젝트는 현행계획부 내 4구역별 팀에서 담당하여 역할 분담

■ 주요 건축행정서비스의 종류 및 내용

○ PPTS(Permit & Project Tracking System) 운영

- 건축인허가 과정(permit)이나 계획 검토(review)의 진행 상황을 쉽게 파악할 수 있도록 하는 트래킹 시스템 운영 중
- 계획국(Planning Department)에서는 잘 활용하여 운영하고 있으나, 건축국(Building Department)에서는 잘 활용하지 않고 있음

○ BuildingEye 시스템 운영

- 현재 계획되거나 시공되고 있는 건축 및 개발 행위를 온라인으로 확인할 수 있는

정보제공 시스템 구축 및 운영 중임

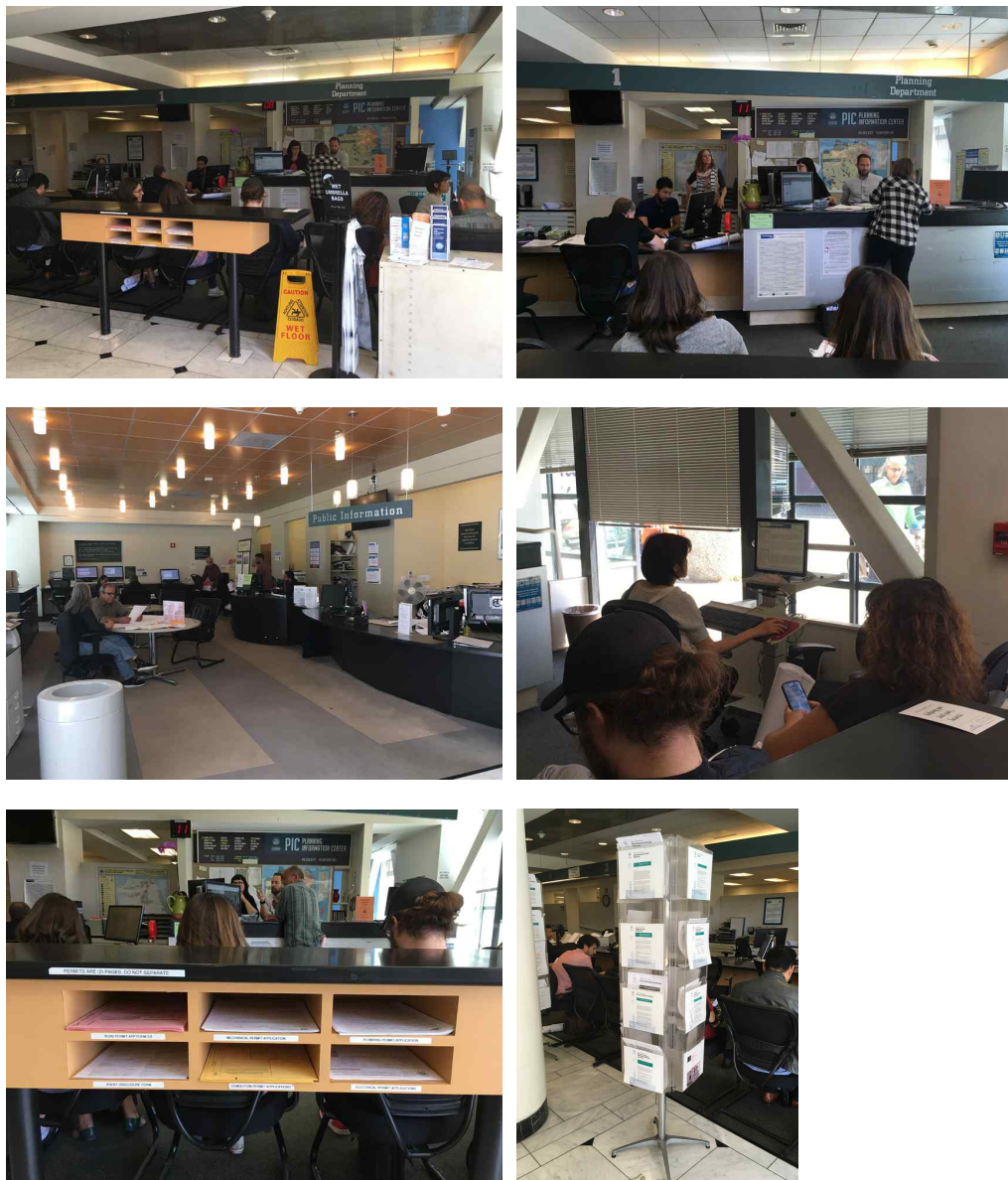
■ 건축행정서비스 개선을 위한 정책 추진 현황

○ 건축인허가 담당 창구의 일원화 추진

- 현재는 프로젝트 규모 등에 따라 허가 담당 창구가 계획정보센터(PIC)와 현행계획부 담당팀으로 구분되어 있으나, 현재 계획정보센터(PIC)의 규모를 늘려 이곳에서 모든 업무를 처리할 수 있도록 추진하고 있음

* 2021년 준공을 목표로 20,000ft² 규모의 계획정보센터(PIC) 설립 추진

* 현재 2017년 5월 현재 계획 심의 완료



[그림 13] 샌프란시스코 계획정보센터(Planning Information Center) 모습

3) 계획위원회(Planning Commission) 건축심의 참관

① 참관 개요

■ 일시	2017년 5월 18일(목) 12:00 ~ 18:00
■ 장소	샌프란시스코시청(City Hall), Chamber 400
■ 내용	샌프란시스코시 계획국(Planning Department)에 접수된 건축 및 개발행위에 대한 심의 접수 건에 대한 계획위원회(Planning Commission)의 심의 현장 참관

〈 계획위원회 심의 대상 및 내용 〉

구분	심의 대상	심의 내용
1	1726-1730 MISSION STREET	Large Project Authorization
2	520 28TH STREET	Staff-Initiated Discretionary Review
3	520 28TH STREET	Rear Yard Variance
4	401 3 STREET	Conditional Use Authorization
5	CHILD CARE FACILITIES	Planning Code Amendment
6	VISION ZERO: GENERAL PLAN AMENDMENTS	The Planning Commission will consider adopting amendments.
7	824 HYDE STREET	Conditional Use Authorization
8	495 CAMBRIDGE STREET	Conditional Use Authorization
9	349 8 STREET	Large Project Authorization (LPA)
10	719 LARKIN STREET	Conditional Use Authorization
11	719 LARKIN STREET	Variance and Rear Yard Modification
12	43 EVERSON STREET	Discretionary Review of Building Permit Application
13	1467 SANCHEZ DRIVE AND 290 DAY STREET	Discretionary Review of Building Permit Application
14	1467 SANCHEZ DRIVE AND 290 DAY STREET	Rear Yard Variance
15	71 BRONTE STREET	Discretionary Review of Building Permit Application
16	71 BRONTE STREET	Rear Yard Variance
17	75 BRONTE STREET	Discretionary Review of Building Permit Application

② 시사점

■ 공정성 및 투명성 향상을 위해 일반 시민들에게 심의 현장 공개 및 의견 개진 기회 제공

- 샌프란시스코시에서는 심의의 공정성 및 투명성 강화를 일반 시민들에게 심의 현장을 공개하고 있어, 건축심의 현장에 일반 시민들과 참여를 원하는 누구나가 참석할 수 있음
- 또한 참석한 시민들이 심의안에 대한 의견이 있을 경우에 의견을 개진할 수 있는 기회를 주고 이를 심의 의결에 반영
 - 회의 개최 동의 여부, 심의 안건 상정 동의 여부, 지역 특성을 고려해 특정 건축 또는 개발 행위에 대한 반대 또는 계획 변경 요청 등

■ 건축주 및 설계자 등이 계획 및 설계 의도를 설명할 수 있는 기회 제공

- 건축주, 설계자(architect), 기술자(engineer) 등이 모두 참석하고, 각자 사업 목적, 계획 및 설계 의도, 기술적 검토사항 등에 대해 설명하도록 함
- 이러한 각 관련 주체들의 의견을 충분히 듣고 샌프란시스코시의 정책 방향과 제도 등을 종합적으로 고려하여 심의 의결

■ 심의일정에 대한 예측가능성을 높이기 위해 일정한 시간에 심의 개최

- 일정하게 매주 목요일 12시에 계획위원회 심의를 개최
 - 심의안건이 없을 경우에는 위원회 심의 개최가 생략되기도 하지만, 1건이라도 심의 안건이 있을 경우에는 매주 목요일 12시에 시청 내 400번 회의실에서 심의 개최



[그림 14] 샌프란시스코 계획위원회(Planning Commission) 심의 현장

■ III. 출장 성과

: 건축행정서비스 개선을 위한 시사점

■ 수요자에 대응하는 건축행정서비스 제공을 위한 전담창구 마련

- 미국 도시들은 건축행위와 관련된 상담, 질의, 정보제공, 신속한 행정절차 처리 등 수요자들이 요구하는 사항에 대해 적극적으로 대응하기 위해 별도의 전담센터(개발서비스센터)를 설립하여 운영 중임
- 또한 커뮤니티 아웃리치 프로그램 운영으로 지역의 주요 프로젝트에 대해 항상 주민들과 진행상황을 공유하고 논의

■ 건축행정의 투명성 향상을 위한 온라인 정보제공시스템 및 트래킹 시스템 운영

- 온라인 정보제공시스템을 구축하여 건축규제 관련 기준, 각 건축물의 이력 뿐 아니라 건축허가, 심의 등에 대한 진행현황까지 모두 공개하여 행정과 시민들이 정보를 상호 공유할 수 있도록 함
- 행정절차 및 현재 처리현황을 실시간으로 파악할 수 있도록 트래킹 시스템을 운영하여 절차의 투명성 개선

■ 건축행정서비스 이용편의성 향상을 위한 1대1 전담인력 배정

- 건축행정 처리에 있어 프로젝트별로 인허가 리더(시애틀)나 계획가(샌프란시스코)를 1대1 전담인력으로 배정하여, 신청자의 건축행정서비스 이용에 대한 편의성 증대

■ 건축행정 담당자의 전문성 제고를 위한 프로그램 운영



- 담당자들이 건축행정 담당부서 내의 관련 팀에서 순환하여 근무하도록 함으로써 업무에 대한 다양한 경험을 쌓아 업무처리능력을 높이도록 함
- 직원의 전문성 향상을 위한 교육프로그램 운영 및 법령 검토를 위한 팀 운영

■ 전문인력 고용 및 담당인력 확충을 위한 예산운용체계 마련

- 주법에서 허가 수수료를 지자체 일반예산이 아닌 건축과 예산으로만 사용하도록 규정하여 예산을 충분히 확보하고, 이를 전문인력 고용이나 인력 확충 예산으로 활용

■ IV. 구독자료 목록

1. 포틀랜드 구독자료

**Bureau of
Development
Services**

FROM CONCEPT
TO CONSTRUCTION

BUREAU OVERVIEW

Bureau Mandate

The City of Portland has been regulating construction since the late 1800s. BDS administers State regulations for building, plumbing, electrical, heating and ventilating. BDS is also responsible for administering the Portland Zoning Code, which regulates land use and development including allowed uses, design and scale of buildings, site planning, landscaping, trees and parking. BDS also responds to concerns of the community related to compliance with building, zoning, and property maintenance codes (Title 29) by working with property owners to achieve compliance with City regulations.

A variety of other local regulations adopted within the City Code are administered by BDS, including Original Art Murals, Erosion Control, portions of Trees, Floating Structures, and Signs.

BDS is instrumental in enhancing the safety of buildings and the livability and economic vitality of Portland's neighborhoods and is an integral part of the City of Portland. Our stakeholders include developers, builders, residents, tenants, homeowners and neighborhood associations.

Bureau Mission

The Bureau of Development Services (BDS) promotes safety, livability, and economic vitality through efficient and collaborative application of building and development codes.

Bureau Vision

BDS' vision is to be the best development services agency in the country by deploying development review systems that meet the time-sensitive needs of the development industry, and by addressing neighborhood organizations' and citizens' concerns about the quality of development and access to development-related information.

Functional Areas & Work

Director's Office
Director's Office sets policies and guides the bureau in meeting its mission and goals. Equity, technology, staffing levels, and service delivery are several focus areas of this office.


Business Operations & Finance Services
Business Operations & Finance Services administers a variety of services to BDS staff, including human resources, budget and finance, training, safety, and emergency management.

Land Use Services
Land Use Services staff implements the goals and policies of the City's Comprehensive Plan, by administering the Portland Zoning Code (Title 33).

Plan Review/Permitting Services
Plan Review/Permitting Services staff manage the flow of the permitting process, review building and mechanical plans for structures, and help customers understand and apply code regulations regarding life safety, energy conservation, accessibility, and other related issues.

Inspections Services
Inspections Services performs permit inspections on one- and two-family residences, multi-family dwellings, and commercial, retail, and industrial construction projects.

Public Information & Enforcement Services
Public Information & Enforcement Services develop BDS Codes and Policy, improves public access to information, and implements customer service improvements suggestions, where possible. Enforcement Program staff investigates and resolves issues reported on construction, zoning, dangerous buildings, property maintenance and signs.



1900 SW Fourth Avenue | Portland, Oregon 97201 | www.PortlandOregon.gov/BDS | (503) 823-7300

Tracking Your Building Permit Application



City of Portland Oregon
Development Services Center
1900 SW Fourth Avenue
Portland, Oregon 97201
503-823-7300
www.portlandoregon.gov/bds

Bureau of Development Services
Bureau of Environmental Services
Bureau of Fire, Rescue, & Emergency Services
Bureau of Parks & Recreation
Bureau of Water Works
Portland Office of Transportation



Please note the review times listed below reflect working days only and are specific to the type of application submitted. They are provided as a guide to help your project planning.

What happens after the City accepts my plans?

- 1. Reviews Assigned** - Your building permit is considered submitted after plan review fees are paid in the Development Services Center. Plans are then sent to Permitting Services for assignment of the reviewers.
- 2. Review Priority** - Each reviewer works from a **hot list** which is organized by submittal date. City staff review plans in the order they are received. The first plans to be submitted are the first reviewed.
- 3. Status Reports** - Are available two working days after your project has been submitted. You will need your IVR or permit number to obtain a status report. These reports show all mandatory reviews and include the reviewers names and phone numbers. There are several ways to obtain a Status Report for your permit application:
 - Call 503-823-7000 and select option 4 to have a Status Report faxed to you via the automated IVR system.
 - Visit www.portlandoregon.gov/bds and click on **permit case search** and enter your IVR number.
 - Obtain a Status Report from our TRACS system on the self-help computers in the Development Services Center (DSC).

See **Understanding your status report** on the back of this handout.

- 4. First Reviews** - Our goal is to have a first review completed within the time frames listed below. This first review may result in approval or a checksheet. A checksheet is a document that identifies deficiencies or additional requirements needed on your plans for the completion of that specific review. The applicant must respond to the checksheet in order for the review and approval process to proceed.

Time Goal to First Review (Working Days)

	Commercial Projects	Residential Projects
Alterations	10 days	7 days
Additions	20 days	15 days
New Construction	20 days	15 days

- 5. Re-Reviews** - Once the response/corrections has been received and logged by staff in Permitting Services (second floor of 1900 SW 4th Avenue) your project will be placed back on your reviewers **hot list** to trigger re-review. Our goal is for re-reviews to occur within 5-7 days for all project types. The procedure for turning in corrections will be included with your checksheet. You can help speed up the process and avoid delays if you follow this procedure and respond to all checksheet items.
- 6. Getting Your Permit** - When all reviewers have signed off your permit, your plans will be collected and verified for consistency. This process is called "preissuance" and is scheduled in chronological order based upon when the last mandatory technical review is completely approved. The inspection card and a set of approved plans will be prepared for you and you will be called when your permit package is ready for issuance. You may then pick up your plans and make final payment for permits. The City also keeps a set of your approved plans as a permanent record on microfilm.

City of Portland

Bureau of Development Services
FROM CONCEPT TO CONSTRUCTION



Five-Year Financial Plan
Fiscal Years 2011-12 through FY 2015-16

Submitted January 31, 2011



**City of
Portland, Oregon**
Bureau of Development Services
FROM CONCEPT TO CONSTRUCTION

Ted Wheeler, Mayor
Rebecca Esau, Interim Director
Phone: (503) 823-7300
Fax: (503) 823-6983
TTY: (503) 823-6868
www.portlandoregon.gov/bds

2016 Training & Certification

January 1, 2016:

332 Full-Time Employees

10 Part-Time Employees

2016 Certifications

<u>Organization</u>	<u># Employees</u>
International Code Council (ICC)	81
State of Oregon	121

2016 Certification Renewal Fees*

ICC	\$7,695
Oregon	\$15,125

2016 Continuing Education to Support Certifications

Cost	\$63,122
Training Hours	2,140

Training for All Employees

	<u>Hours</u>	<u>Cost</u>
Customer Service	840	\$936
Equity/Diversity/Inclusion	1,495	\$11,280
Safety/Emergency Management	955	\$1,475
TOTAL	3,290	\$13,691

* Oregon certifications renew every three years and were last renewed on November 1, 2016. ICC certifications renew three years from the date the certification was achieved.

1900 SW 4th Avenue, Suite # 5000, Portland, OR 97201



CITY OF PORTLAND, OREGON - BUREAU OF DEVELOPMENT SERVICES

1900 SW Fourth Avenue, Portland, Oregon 97201, www.portlandoregon.gov/bds



LIFE SAFETY – COMPLETENESS CHECKLIST

Commercial Building Permit

Application #:

Date:

Applicant:		Work:	
		E-Mail:	

PROJECT INFORMATION

Street Address:								
Description of Work:								
Type of Permit:	<input type="checkbox"/>	New Construction	<input type="checkbox"/>	Building Addition	<input type="checkbox"/>	Tenant Improvement – Space Expansion	<input type="checkbox"/>	Tenant Improvement – Space Reduction
	<input type="checkbox"/>	Tenant Improvement (Interior Alterations Only)	<input type="checkbox"/>	Change of Occupancy	<input type="checkbox"/>	Change of Tenant (No change of occupancy)	<input type="checkbox"/>	Other:
			<input type="checkbox"/>	Partial	<input type="checkbox"/>	Full		

PLEASE NOTE:

- Section 107.2.1 of the Oregon Structural Specialty Code (OSSC) requires that, "construction documents shall be of sufficient clarity to indicate the location, nature and extent of the work proposed and show in detail that it will conform to the provisions of this code and relevant laws, ordinances, rules and regulations, as determined by the building official."
- It is the responsibility of the applicant to verify the completeness of the permit submittal. Please complete the columns on the left side of this checklist (under the area noted, "Applicant to complete this section") prior to permit submittal.
- Initial life safety review will only verify completeness. Completing these checklist items will not guarantee life safety plan review approval. A complete code plan review will be performed once a complete set of coordinated documents has been submitted.
- It is the responsibility of the applicant to thoroughly research historic permit record to insure information presented in the permit documents is accurate.
- If a preliminary life safety meeting has taken place, please note the life safety plans examiner's name below:
 - Life safety plans examiner name:



1900 SW 4th Avenue, Portland, Oregon 97201 • 503-823-7300 • TTY 503-823-6868 • www.portlandoregon.gov/bds

insp_permitapp_building 3/15/16

2. 시애틀 구독자료

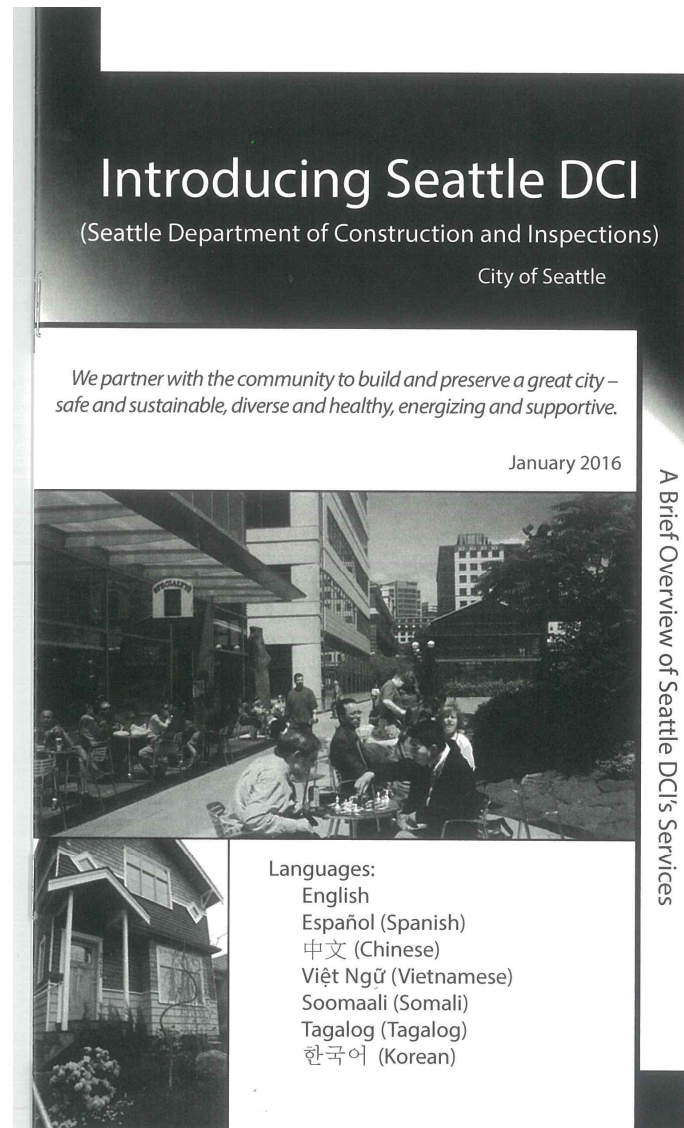
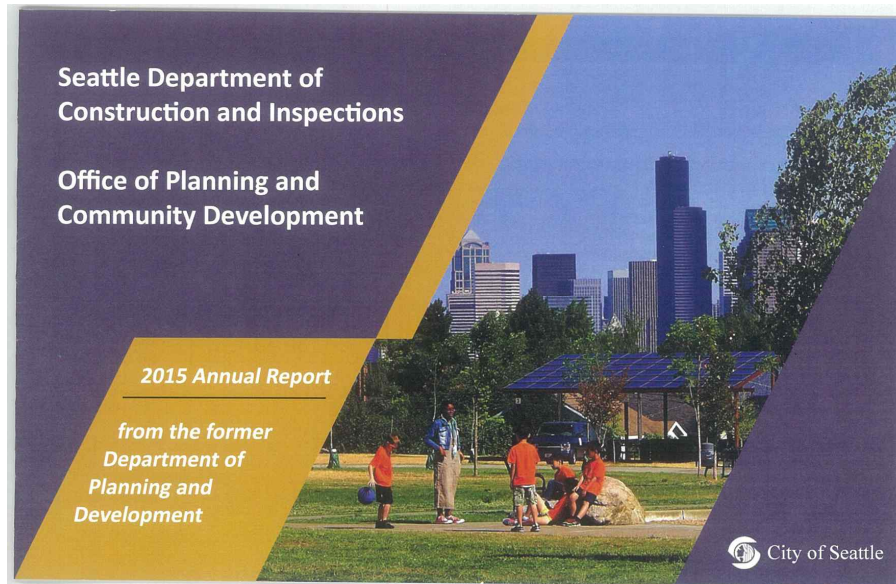
2016

This is Seattle DCI

Building a dynamic and sustainable Seattle

Seattle
Department of
Construction
and Inspections

*We partner with the community
to build and preserve a great
city – safe and sustainable,
diverse and healthy, energizing
and supportive.*





Guide to Residential Permits and Inspections

1

One and Two Family Residential Dwellings

This brochure provides general information about permits and inspections for one and two family dwellings (single-family homes, duplexes, townhouses, and detached accessory dwelling units).

Overview

The permitting process is divided into two main parts – plan review and inspections. The first part includes applying for the permit, plan review and approval, and purchasing the permit. The second part includes the construction and inspections. A permit is not complete until it receives final inspection approval.

Highlights in this handout:

- Why get a permit?
- Where do I get a permit?
- Who can do the work?
- How much will a permit cost?
- How long is a permit valid?
- What if the work has already been done without a permit?
- Types of permits
 - Building Permits
 - Zoning Permits
 - Trade Permits: Mechanical, Electrical, Plumbing
 - Combination Permits
- How do I request inspections, and what types of inspections do I need?
- Green Building Practices
- Resource information and additional handouts

Why get a permit?

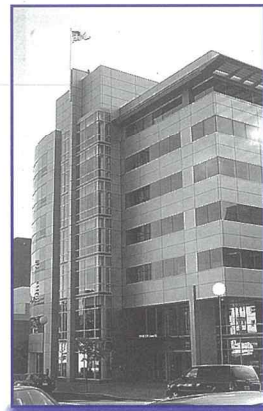
Permits protect you and your family, home, and financial investment.

- Inspections ensure that work is done safely and meets the minimum code requirements. Incorrect installations can result in house fires, flood damage and/or structural problems.
- Minor problems that could lead to costly repairs, liability and life safety issues can also be detected during inspections and brought to your attention before the situation worsens.
- When selling a property, the buyer, realtor or lender may require that unpermitted work be properly permitted, corrected and inspected before closing. This leaves you in the position of scrambling to get unpermitted work permitted.

It's the law. State Building Code requires that permits be obtained for certain types of work.

Where do I get a permit?

Permits can be submitted in the Development Services Center (DSC) located at 1900 SW 4th Avenue, First Floor, Suite 1500. Please visit our Web site at www.portlandoregon.gov/bds to check the current business hours for the DSC. Customers are welcome to come in to the DSC with preliminary drawings and questions before applying for permits.



Who can do the work?

If you are a homeowner working on your residence, you may act as your own general contractor. This means that you may perform the construction work yourself and/or hire licensed subcontractors to work with you. Homeowners are required to obtain the same permits as if a contractor were doing the work.

If you intend to act as your own contractor, you will be required to sign a form acknowledging your responsibilities as an owner/contractor prior to the issuance of your permit.

A homeowner may not do electrical work on a dwelling that is now or will be for sale, lease, rent or exchange within six months of final approval. If you do not own and live in the dwelling, a State of Oregon licensed electrical contractor must do the work. If you have questions concerning your eligibility to work on a building, please call Residential Inspections at 503-823-7388 for more information.



Do I Need a Permit for My Project?

2

This brochure provides general information about the types of work that require a permit, and those that do not. As the owner of a one or two family dwelling, you can hire a licensed contractor to get the proper permits and complete work, or in most cases, you can obtain permits and do the work yourself.

Why do I need permits?

- **It's the law.** State Building Code requires that permits be obtained for certain types of work. Permits provide a legal record of work performed.
- **Permits protect** you, your family and your investment. (They are designed to help ensure that licensed contractors do the work when required.)
- **Inspections** ensure that work is done safely and that it meets the minimum code requirements.
- **Minor problems** that could lead to costly repairs, liability and life/safety issues can be detected during permit inspections and brought to your attention before the situation worsens.
- **When selling a property,** the buyer, realtor and/or lender may require that unpermitted work be corrected, properly permitted and inspected before closing.
- **Lack of permits** and inspection approvals may void homeowner's insurance.

Where can I get a permit?

Visit the Development Services Center ground floor at
1900 SW 4th Ave.

For Hours Call 503-823-7310
Planning & Zoning 503-823-7526

Visit our website for current hours
www.portlandoregon.gov/bds

One and Two Family Residential Dwellings

Permits are required for many types of work that you may need or desire to have done on your property. Listed in this handout is work requiring and not requiring permits. This information is not all inclusive, so when in doubt about a permitting need please check with BDS Staff in the Development Services Center.

Work requiring a building permit

- Build a one or two family dwelling
- Build, demolish or add a room, garage, shed, or other enclosed structure attached to a house
- Build, demolish or move any detached structure that is more than 200 square feet in area or more than 10 feet high from the floor to the average height of the roof
- Add or enlarge a porch cover, patio cover, carport or other open-sided roofed structure with a cumulative area greater than 200 square feet that is attached to a house
- Enclose a patio cover, porch or carport
- Finish an attic, garage or basement to create habitable space
- Cut new window or door opening, widen or reduce the size of existing openings
- Move, remove or add walls
- Build or replace an exterior stairway more than 30 inches above grade
- Build a retaining wall that exceeds four feet high measured from the bottom of the footing to the top of the wall or any retaining wall affected by the weight of an adjacent slope, or nearby driveway or structure
- Build a deck more than 30 inches high
- Put up a fence more than seven feet high
- Move more than 10 cubic yards of earth
- Pour concrete sidewalks, slabs and driveways more than 30 inches above adjacent grade or over any story or basement
- Install a barrier around a swimming pool
- Replace roofing in a wildfire hazard zone
- Reroof a house or duplex when more than 15% of the existing roof sheathing is being removed and replaced
- Tree planting, preservation, or related requirements may apply to your project under Title 11, Trees (the Tree Code). To find out more about these regulations and how they affect your project please visit www.portlandoregon.gov/trees or call 503-823-TREE (8733) or visit the Bureau of Development Services Center and speak with a City Planner.

Work requiring a zoning permit

- Build or install a garage or carport less than or equal to 200 square feet in area and less than 10 feet in height from the floor to the average height of the roof to confirm the location on the site complies with zoning code requirements
- Create a new or enlarged parking area or driveway, or pave a previously graveled parking area
- Make any improvement required as a condition of your land use review approval which does not require a building permit
- Make any alteration to exterior development, including site work such as, constructing a patio or deck, clearing trees, or installing landscaping in any zone with restrictions on development

DO I NEED A PERMIT FOR MY PROJECT? • 1

res_permit_need 06/07/16



Applicant Services Center
700 Fifth Avenue, Suite 2000
P. O. Box 34019
Seattle, WA 98124-4019
Phone: (206) 684-8850

Design Review

The documents and forms listed below are related to the *Design Review* permit type. Copies of these documents are located on our website @ www.seattle.gov/sdci and in the Applicant Services Center lobby.

Tips

Copies available in literature racks in Applicant Services Center lobby

- ☐ Tips Index
- ☐ Tips 103 Plot Plan Requirements
- ☐ Tips 103-A Plot Plan Guidelines
- ☐ Tips 106 General Standards for Plans & Drawings
- ☐ Tips 233 Sources for Property Information
- ☐ Tips 238 Design Review
- ☐ Tips 242 Tree Protection Regulation

Forms

See counter staff or visit us online @ www.seattle.gov/sdci

- ☐ 5 Steps
- ☐ How to reach us at Seattle DCI
- ☐ Land Use application Requirements
- ☐ Preliminary Application Form
- ☐ Pre-site Application Request Form
- ☐ Statement of Financial Responsibility / Agent Authorization
- ☐ Visit Seattle DCI online

Checklists & Standards

See counter staff or visit us online @ www.seattle.gov/sdci

- ☐ Index 11 Land Use Permit Requirements Checklist
- ☐ Index 11 Land Use Permit Requirements Standards



Applicant Services Center
700 Fifth Avenue, Suite 2000
P. O. Box 34019
Seattle, WA 98124-4019
Phone: (206) 684-8850

Design Review Early Design Guidance (EDG)

The documents and forms listed below are related to the *Design Review Early Design Guidance (EDG)* permit type. Copies of these documents are located on our website @ www.seattle.gov/sdci and in the Applicant Services Center lobby.

Tips

Copies available in literature racks in Applicant Services Center lobby

- ☐ Tip 238 Design Review

Forms

See counter staff or visit us online @ www.seattle.gov/sdci

- ☐ 5 Steps
- ☐ Design Review EDG Forms for Packets
- ☐ Preliminary Application Form
- ☐ Pre-Site Application Request Form

Checklists & Standards

N/A

3. 샌프란시스코 구독자료





SAN FRANCISCO
PLANNING
DEPARTMENT

Planning Department
1650 Mission Street
Suite 400
San Francisco, CA
94103-9425

T: 415.558.6378
F: 415.558.6409

APPLICATION TO REQUEST A

Block Book Notice

A complete application is necessary for the Planning Department to process your application. The instructions for this application should be read carefully before the application form is completed to ensure a proper submission.

Planning Department staff are available to advise you in the preparation of this application. Call (415) 558-6377 for further information.

WHAT IS A BLOCK BOOK NOTICE?

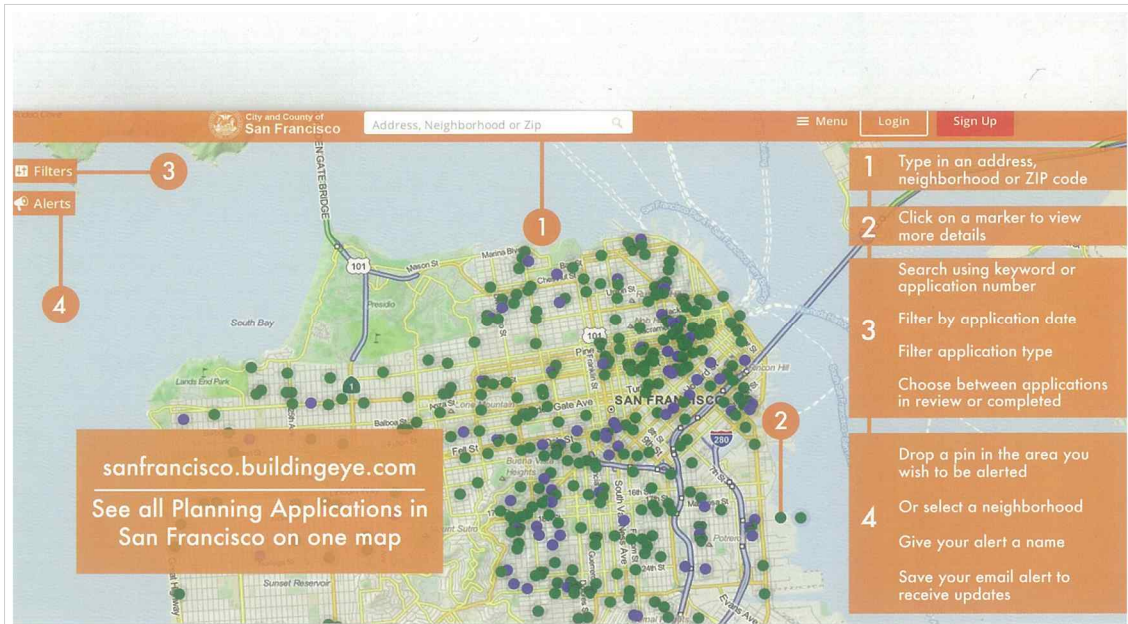
A Block Book Notice (BBN) is a request made by a member of the public to be provided notice of permits on any property within the City and County of San Francisco that is subject to the San Francisco Planning Code. Applications that do not require San Francisco Planning Department Review WILL NOT be subject to a BBN (examples include applications for plumbing permits, electrical permits and building permits that do not require Planning Department review). BBNs are intended to provide the requestor notice of applications reviewed by the Planning Department that they may not otherwise receive.

WHEN CAN AN APPLICATION FOR A BLOCK BOOK NOTICE BE FILED?

An application for a BBN may be filed at any time. The Planning Department requires an annual fee for the first Assessor's Parcel, plus an additional fee for each additional parcel included in the same request. While legislation does not allow a fee exemption for any individual or groups, neighborhood organizations (defined as having been in existence for 24-months prior to the request and listed on the Planning Department's neighborhood organization notification list) require an annual fee for the first Assessor's Block, plus an additional fee for each additional block included in the same request. If you are an authorized representative of a neighborhood organization (as defined above), please also include the organization name and your title on this application form.

HOW DOES THE PROCESS WORK?

To file a request for BBN on properties within the City and County of San Francisco and subject to the San Francisco Planning Code please complete the attached Application to Request a Block Book Notice and submit a check in the appropriate amount payable to the San Francisco Planning Department. Those wishing more specific or more detailed information may call 558-6392.



SAN FRANCISCO BUSINESS PORTAL

The San Francisco Business Portal is the ultimate resource for starting, running, and growing a business in our City. With comprehensive information and tailored tools, the portal helps you navigate the process and quickly learn what it takes to be compliant.

Start

Starting a business can be challenging. Being prepared and well informed can help.

Manage

Avoid bumps in the road with important deadlines; tax, legal, and accounting assistance; and more.

Grow

Business is good and it's time to expand. Discover the information you need to grow and thrive.

Starter Kits

Every great idea starts somewhere. Starter kits explain how to turn an idea into a successful business with step-by-step guides, required permits, and helpful resources.

Permits & Licenses

Find permits, licenses, and forms that apply to your business. We catalogued every City, State, and Federal permit and made them searchable.

businessportal.sfgov.org